



Programme OSTP 2014-2015 d'activités extrascolaires: Documents obligatoires relatifs à l'aide financière pour les activités extrascolaires

Le processus d'inscription aux activités extrascolaires a été simplifié cette année, de ce fait la plupart des familles n'auront pas de documents supplémentaires à fournir après avoir rempli le formulaire d'inscription en ligne. En fonction de l'école de votre élève et des informations contenues dans son dossier scolaire, certaines familles seront informées via le processus d'inscription en ligne qu'elles doivent apporter des documents *supplémentaires* à l'école de leur enfant. Si c'est votre cas, la date limite pour réserver la place de votre élève est le **Mercredi 20 août**. Si vous avez des questions concernant les documents à fournir, contactez Heidi Schultheis au bureau des programmes *Out-of-School Time* au 202-442-5002.

Afin de demander une aide financière (prix réduit/gratuit) pour les activités extrascolaires vous devez fournir les justificatifs suivants, **datés durant les 30 derniers jours précédant la date à laquelle vous signer le dossier d'inscription à l'école de votre enfant:**

- Le lien parent/tuteur légal afin d'inscrire l'élève/les élèves;
- Le revenu total du foyer (dans les 30 jours suivants l'inscription aux activités extrascolaires); et
- La domiciliation dans le District de Columbia (dans les 30 jours suivants l'inscription aux activités extrascolaires).

Justificatifs du lien de parenté:

Une des méthodes suivantes peut être utilisée pour justifier le lien de parenté avec l'élève qui s'inscrit/les élèves qui s'inscrivent:

Les documents confirmant un statut TANF actif fourni par un employé DHS mentionnant le/les nom(s) de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit (daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Un imprimé de <i>Active Automated Client Eligibility Determination System (ACEDS)</i> mentionnant le nom complet de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit. (daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Un extrait d'acte de naissance (mentionnant le nom complet de l'enfant s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'inscrit; le document doit être intégral sur une page entière ou sur une demie page. Les cartes au format de poche ne sont pas acceptées)
La vérification de la garde de l'enfant: les papiers d'adoption/documents du tribunal mentionnant la date de la décision finale (toutes les pages dans l'ordre doivent mentionnées le/les nom(s) complet(s) des enfants qui s'inscrivent et le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit)
La vérification de la garde de l'enfant par l'agence des services de l'enfant et de la famille (CFSA) mentionnant le nom complet de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit datée dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires.
Un relevé d'allocations prouvant que l'adulte faisant l'inscription perçoit des allocations pour l'enfant (par exemple allocation de la sécurité sociale ou l'allocation en tant que survivant), mentionnant le nom complet de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit; elle doit être datée dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires.

Justificatif de revenus:

Un justificatif de revenus doit être fourni pour chaque parent/tuteur légal du foyer et pour l'élève s'inscrivant si cela est nécessaire. Toutes les sources de revenus du foyer doivent être connues et justifiées. Les enfants vivant avec ses deux parents dont l'un d'eux n'a pas de revenus, sont inéligibles pour recevoir une aide financière.

Tous les documents dans la liste suivante peuvent être utilisés pour justifier l'éligibilité basée sur les revenus:



Documents confirmant un statut TANF actif fourni par un employé DHS; ces documents doivent mentionner le/les nom(s) de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit, ainsi que le statut et le montant de l'allocation (daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Une imprimé de <i>Active Automated Client Eligibility Determination System (ACEDS)</i> mentionnant le nom complet de/des élève(s) s'inscrivant ainsi que le nom complet de l'adulte qui l'/les inscrit, ainsi que le statut et le montant de l'allocation (dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Une lettre d'un employeur (Notez: ce document est accepté uniquement dans le cas où l'adulte un emploi récent ou est payé en argent liquide. La lettre doit spécifier le nom complet de l'employé, le nombre d'heures travaillées, salaire brut, méthode de rémunération, adresse de l'employeur, nom du superviseur ainsi que son numéro de téléphone; cette lettre doit être datée dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires. Si l'adulte a un nouvel emploi, il doit fournir (3) bulletins de paie suivant l'inscription aux activités extrascolaires.
Trois (3) bulletins de paie originaux consécutifs pour tous les parents/tuteurs légaux du foyer (mentionnant le nom complet de l'employé et daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires. Les bulletins de paie originaux ainsi que/ou les bulletins de paie électroniques imprimés sont acceptés)
Si vous êtes à votre compte (uniquement): vous devez fournir les mêmes documents utilisés lors de votre déclaration d'impôts sur le revenu (un relevé bancaire en cours mentionnant le nom complet de l'adulte qui inscrit, daté dans les 30 jours suivant l'inscription et montrant des virements de revenu, un manifeste de 30 jours, une copie de votre déclaration d'impôts D-40 la plus récente ainsi que l'échéancier)
Un preuve de pension alimentaire (mentionnant le nom complet de l'enfant s'inscrivant ainsi que le celui de l'adulte qui l'inscrit, datée dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Une copie des trois (3) relevés hebdomadaires de l'allocation chômage (mentionnant le nom complet de l'adulte qui inscrit l'enfant et doit être daté dans les 30 jours suivant l'inscription)
Un relevé de toute allocation perçue comme les allocations de la sécurité sociale, revenu de sécurité supplémentaire, allocation pour un handicap, allocation en tant que survivant, allocations en tant que vétéran etc. (mentionnant le montant et la fréquence des versements, le nom complet de l'adulte inscrivant l'enfant et le nom complet de l'enfant qui s'inscrit, si cela est nécessaire, daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)

Justificatif de domicile dans le District de Columbia:

Une des méthodes suivantes peut être utilisée afin de vérifier la domiciliation dans le District de Columbia:

Documents confirmant le statut actif de TANF, Medicaid, ou des bons alimentaires (mentionnant le nom de l'enfant qui s'inscrit et le nom complet et l'adresse de l'adulte, daté dans les 30 jours suivants l'inscription aux activités extrascolaires)
Une quittance officielle de loyer récente (imprimé sur un papier à en-tête, mentionnent le nom complet et l'adresse de l'adulte inscrivant l'enfant et daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Un relevé de prêt immobilier au nom du parent/tuteur légal (mentionnant le nom et l'adresse complet de l'adulte inscrivant l'enfant et doit être daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Document relatif au loyer, prêt immobilier ou à une allocation logement (mentionnant le nom complet et l'adresse de l'adulte inscrivant l'enfant et daté dans les 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires)
Une facture d'eau, d'électricité, de gaz ou de téléphone du domicile (les factures de téléphones portables ne sont pas acceptées; les factures électroniques doivent être accompagnées de deux (2) courriers au nom complet de l'adulte inscrivant l'enfant daté dans les 30 jours suivants l'inscription aux activités extrascolaires)
Si l'adulte vit avec une autre personne, il doit fournir une lettre certifiée conforme de la personne avec qui il habite et deux (2) courriers au nom de l'adulte inscrivant l'enfant dont le contenu est daté de moins de 30 jours suivant l'inscription aux activités extrascolaires. La lettre certifiée conforme doit mentionner le nom complet de l'adulte qui inscrit l'enfant ainsi que le nom complet des enfants habitant avec lui.